IC MARCONI ALTAVILLA VICENTINA
Piazza della Liberta', 21, Altavilla Vicentina - 36077 (VI)
Cod. Mecc.: VIIC82300Q - Cod. Fisc.80017070246 - Cod. Fatturazione: UFMJEK -
Tel: 0444572060 - - E-mail: VIIC82300Q@istruzione.it - P.E.C.: VIIC82300Q@pec.istruzione.it

MANUALE D'USO

GSUITE

Presentazione

Il presente manuale illustra le caratteristiche e le funzionalità dei servizi offerti da GSuite for Education, di Google Inc., una *suite* di software e strumenti di produttività per il cloudcomputing e per la collaborazione, offerta da Google alle scuole in versione gratuita.
Molti degli applicativi contenuti nella suite (**Gmail, Drive, Documenti**) sono già abbastanza noti alla maggior parte degli utenti e pertanto non è necessario approfondire il loro funzionamento, ma è invece utile sottolineare la straordinaria versatilità e l'integrazione di tali strumenti nell'ottica della condivisione delle informazioni in un contesto di lavoro collaborativo com'è quello della scuola:

- ad esempio la creazione di **Gruppi** di utenti può essere vantaggioso per discussioni, collaborazioni a progetti, lavori di gruppo, diffusione di informazioni e notizie, etc.;
- la piattaforma "**Classroom**" permette invece la creazione di ambienti digitali finalizzati alla gestione dei lavori degli alunni (sia di gruppo che individuali) con la possibilità di mettere in pratica la metodologia didattica della classe capovolta (*flippedclassroom*);
- l'ambiente di Drive di GSuite è inoltre potenziato con la possibilità di archiviazione illimitata: tale spazio on-line, adottando la tecnica della condivisione mediante "*cloud*" (nuvola), permette la piena accessibilità dei dati da remoto, attraverso internet, in qualunque momento e da qualunque postazione fissa o mobile (Pc, Tablet, Smartphone, etc.). Le informazioni sono rese accessibili ad un gruppo esteso di utenti che può essere differenziato e personalizzato (ad es. tutti i docenti, o docenti funzioni strumentali, oppure Staff di Presidenza, Gruppo classe, etc.).

Vi sono poi applicazioni finalizzate alla pubblicazione e condivisione on-line di informazioni, lavori e progetti (Sites e Blog),
Sono inoltre presenti ulteriori strumenti (**Calendar, Fogli di lavoro, Presentazioni**), anch'essi presenti già nei profili Google degli utenti privati, ma che nella GSuite mettono a frutto le proprie potenzialità, in quanto vi è la possibilità, da parte di più utenti, di lavorare contemporaneamente sullo stesso documento/file, in modo da ottimizzare i tempi di elaborazione, condivisione e trasmissione delle informazioni.

Accesso alla GSuite

Per accedere ai servizi della GSuite, l'Amministratore di sistema assegna un account utente a ciascun utilizzatore, fornendo delle credenziali di accesso, del tipo:

Username: **cognome.nome@icaltavillavicentina.edu.it**
Password: **password**

L'accesso si effettua dalla pagina iniziale di ricerca di Google (www.google.it), cliccando sul bottone "accedi", posto in alto a destra nella schermata, e poi digitando per esteso Username e Password, nella finestra che apparirà successivamente.
Nel caso in cui vi fosse già un account personale Google aperto è necessario chiuderlo prima di poter accedere con quello di Gsuite.

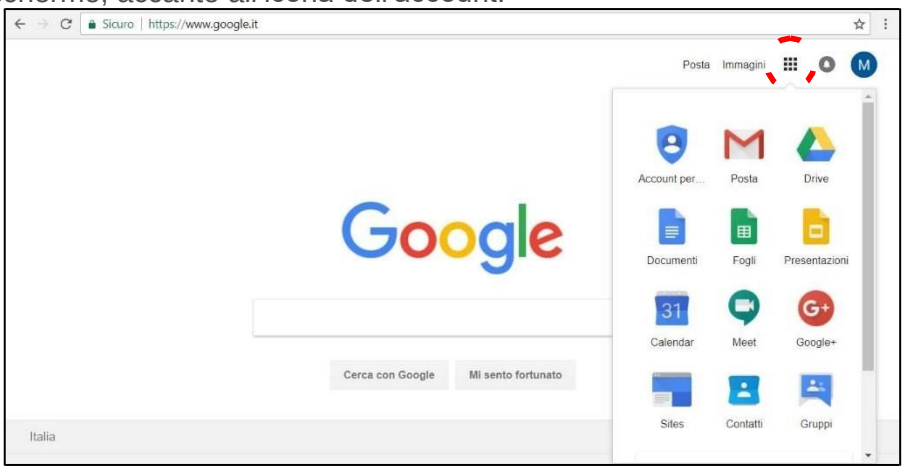
Sia il "nomeutente" che la "password" sono informazioni riservate e personali, diverse per ciascun utente, e dovranno essere utilizzate esclusivamente dalla persona a cui sono state indirizzate, tramite messaggio email, dall'Amministratore di sistema.

Nel caso in cui l'utente abbia dimenticato le credenziali di accesso può rigenerarle autonomamente oppure potrà rivolgersi all'Amministratore di sistema per il rinvio delle credenziali. Nel caso in cui, invece, l'utente ritenga che i propri dati di accesso possano essere finiti in mani altrui e possano essere utilizzati da persone non autorizzate, egli è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministratore di sistema, che provvederà a creare una nuova password, che andrà a sostituire quella precedentemente assegnata.

Le App della GSuite

Una volta che ha effettuato l'accesso, l'utente di GSuite potrà disporre di vari applicativi di Google: alcuni già noti e largamente utilizzati (**Gmail, Drive, Documenti** o Docs, **Fogli** o Sheets, **Presentazioni** o Slides), in quanto già compresi tra quelli offerti agli utenti privati; altri nuovi, specifici per il lavoro in team e per la gestione delle attività scolastiche, come **Gruppi**, **Meet**e **Classroom**.
Bisogna sottolineare, tuttavia, che in G Suite le funzionalità di tutti i servizi vengono implementate in modo da ottimizzare la condivisione e la trasmissione di informazioni e coordinare il lavoro attraverso la gestione di gruppi, la somministrazione di quesiti e/o la raccolta di dati.

Per accedere alle varie app disponibili bisogna cliccare sulla griglia di puntini posta in alto a destra sullo schermo, accanto all'icona dell'account.



È possibile approfondire il funzionamento delle varie app consultando le guide che Google mette a disposizione di tutti gli utenti:

Le App della GSuite

App	Simbolo	Link alla guida	Tipo/utilità
Chrome		GUIDA CHROME	browser
Drive		GUIDA DRIVE	archiviazione - condivisione - modelli di documenti
Documenti		GUIDA DOCUMENTI	editor testi
Fogli		GUIDA FOGLI	foglio di calcolo
Moduli		GUIDA MODULI	sondaggi - valutazioni - rendicontazione
Presentazioni		GUIDA PRESENTAZIONI	slides
Classroom		GUIDA CLASSROOM	Classe virtuale
Gruppi		GUIDA GRUPPI	gruppi di lavoro - scambio informazioni
Contatti		GUIDA CONTATTI	rubrica contatti

Le App della GSuite

Calendar		GUIDA CALENDAR	agenda
Keep		GUIDA KEEP	annotazioni
Task		GUIDA TASKS	attività
Disegni		GUIDA DISEGNI	disegno - immagini
Sites		GUIDA SITES	siti web
Ricerca		GUIDA RICERCA	ricerca sulla rete
Jamboard		GUIDA JAMBOARD (INGLESE)	lavagna interattiva
Meet		GUIDA MEET	video conferenze
Hangouts		GUIDA HANGOUTS	messaggistica

QUALI SONO I VANTAGGI OFFERTI DA CLASSROOM?

L'app**DRIVE** è il servizio di Google che consente di memorizzare qualunque tipo di file in un ambiente "cloud", cioè all'interno di un archivio on-line, accessibile da qualunque dispositivo collegato ad internet.

La semplicità del sistema, che adotta una struttura a cartelle simile a quella utilizzata all'interno dei dischi del pc, rende intuitivo e immediato il suo funzionamento.

Tutti gli account di Google, anche quelli privati, dispongono di un tale servizio "cloud", ma quelli appartenenti alla GSUITE dispongono di uno **spazio di memorizzazione illimitato.**

La scuola utilizza questo servizio per la condivisione di documenti e contenuti didattici, conservati all'interno di un "Repository" appositamente creato a tale scopo, dove gli utenti possono organizzare i propri materiali e renderli disponibili a tutti gli altri utenti o solo ad alcuni di essi, impostando in modo opportuno i criteri di accesso alle proprie cartelle e/o ai propri file.

Ogni account possiede un proprio spazio personale DRIVE (il mio Drive), dove l'utente può memorizzare tutti i contenuti che riterrà opportuno, visibili e gestiti esclusivamente dal proprio profilo (cognome.nome@icaltavillavicentina.edu.it). Le cartelle private, create con il proprio account, non sono visibili a nessun altro utente, e sono riconoscibili dall'icona della cartella, di colore uniforme, diversamente da quelle che si condividono con altri utenti, in cui appare questo simbolo.

Per agevolare il compito degli insegnanti nell'era digitale e realizzare un nuovo modo di comunicare tra docenti e alunni sono nate **nuove realtà virtuali**, che sfruttano leultime tecnologie per la didattica.

Anche il colosso web di Mountain View, **Google**, è andato incontro al mondo scuola realizzando un **pacchetto digitale ricco di nuovi strumenti** utili sia agli insegnanti sia agli alunni.

Per favorire l'interazione all'interno dell'istituzione scolastica e della classe di studio, semplificare la vita degli insegnanti e realizzare un dialogo continuo tra docenti e alunni, Google ha messo a disposizione del settore educativo la **piattaforma** GoogleClassroom che sfrutta e integra i tool delle note piattaforme **Docs, Drive e Gmail**. Gli insegnanti hanno l'opportunità di migliorare le modalità di interazione con i loro studenti e risparmiare prezioso tempo da dedicare all'apprendimento degli alunni.

Con i servizi targati Google i **lavori di gruppo e i compiti si rinnovano**: grazie a Classroom si possono creare e condividere gruppi di lavoro e **assegnare compiti in maniera tecnologica**

e innovativa; Gmail e Documenti permettono di creare documenti in modo del tutto nuovo e in un ambiente digitale e interattivo; **Classroom**consente agli studenti di organizzare il proprio lavoro in **Google Drive**, completarlo e consegnarlo; inoltre, Drive

QUALI SONO I VANTAGGI OFFERTI DA CLASSROOM?

permette di conservare i file sul web in modo tale da condividerli con chi lo si ritiene opportuno e farli visionare in tempo reale in modo tale che gli altri (studenti e/o docenti) possano apportare le necessarie modifiche.

Per contribuire a migliorare e innovare il mondo scuola, Google ha creato un luogo in cui educatori, dirigenti scolastici, docenti, studenti possono **collaborare nel processo di formazione di altri utenti**.

Google Classroom è stato progettato insieme ai docenti per **risparmiare tempo**, mantenere organizzate le classi e migliorare la comunicazione con gli studenti, dedicare più tempo all'insegnamento e all'apprendimento. Grazie a Classroom il **tempo dedicato al lavoro cartaceo dell'insegnante è dimezzato.**

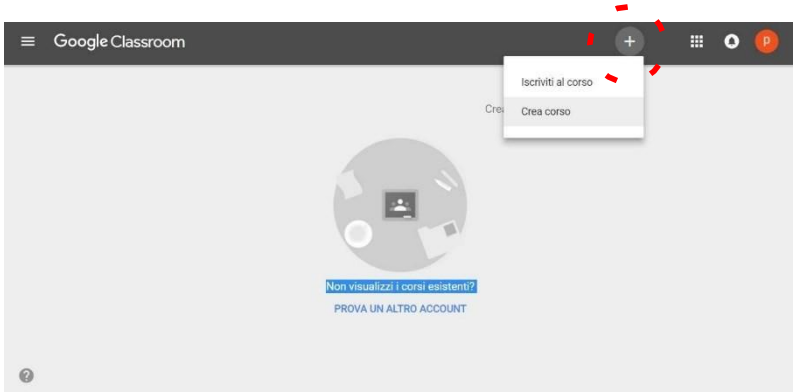
Come per ogni servizio contenuto nel pacchetto Gsuite for Education, Classroom**non contiene pubblicità** e non utilizza i contenuti di insegnanti o studenti per fini legati all'advertising.

Google Classroom permette di:

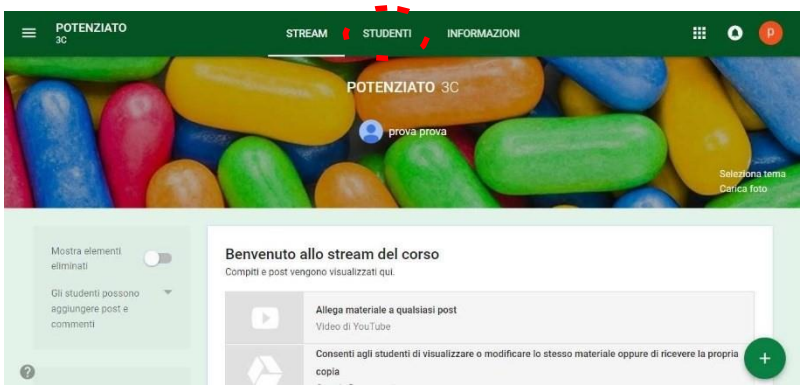
- creare e raccogliere i compiti per aiutare gli insegnanti ad assegnare e ritirare i compiti senza sprecare carta, controllare velocemente chi ha completato il lavoro e fornire in tempo reale feedback agli studenti
- migliorare la comunicazione in classe. Infatti gli insegnanti hanno l'opportunità di fare domande e commentare il lavoro degli studenti contribuendo a migliorare la comunicazione in aula e fuori
- mantenere l'organizzazione. Per ogni studente e per ogni compito Classroom crea automaticamente cartelle in Drive, in questo modo gli alunni possano controllare facilmente il lavoro da svolgere dalla loro pagina personale

GESTIRE LE PROPRIE CLASSROOM

Prima di tutto bisogna creare le proprie Classroom (classi virtuali). Selezionando la specifica app , tra quelle disponibili nella G Suite, si apre la seguente schermata,

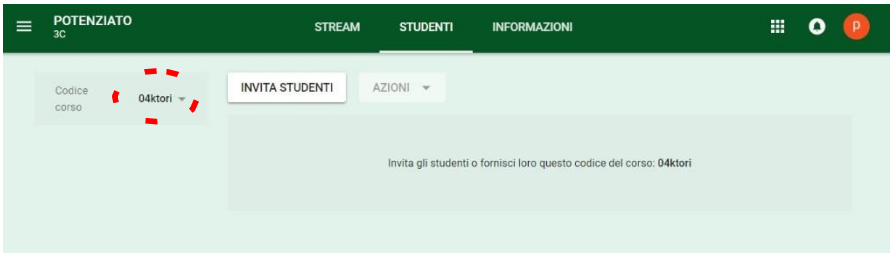


dove, dopo l'apparizione di alcune finestre di suggerimenti, è possibile creare la prima Classroom cliccando sul simbolo +.



Una volta creata la Classroom (con relativo codice corso, visibile nella sezione "STUDENTI"), bisogna iscrivere gli alunni. Se non è stato ancora fatto, è necessario, prima di tutto, avere la preventiva autorizzazione dei genitori o tutori all'utilizzo del servizio on-line GSuite, e poi far accreditare gli alunni della propria classe dall'Amministratore del sistema, che assegnerà a ciascuno di essi un account 'studente'.

Per iscriversi, gli alunni dovranno accedere alla GSuite con l'account che gli è stato assegnato e, dopo aver avviato l'appClassroom, iscriversi alla classe virtuale indicando il codice corso che gli è stato comunicato dall'insegnante.

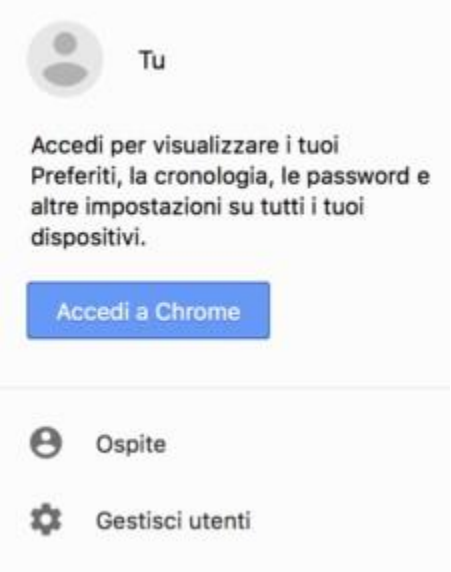


L'accesso a Chrome

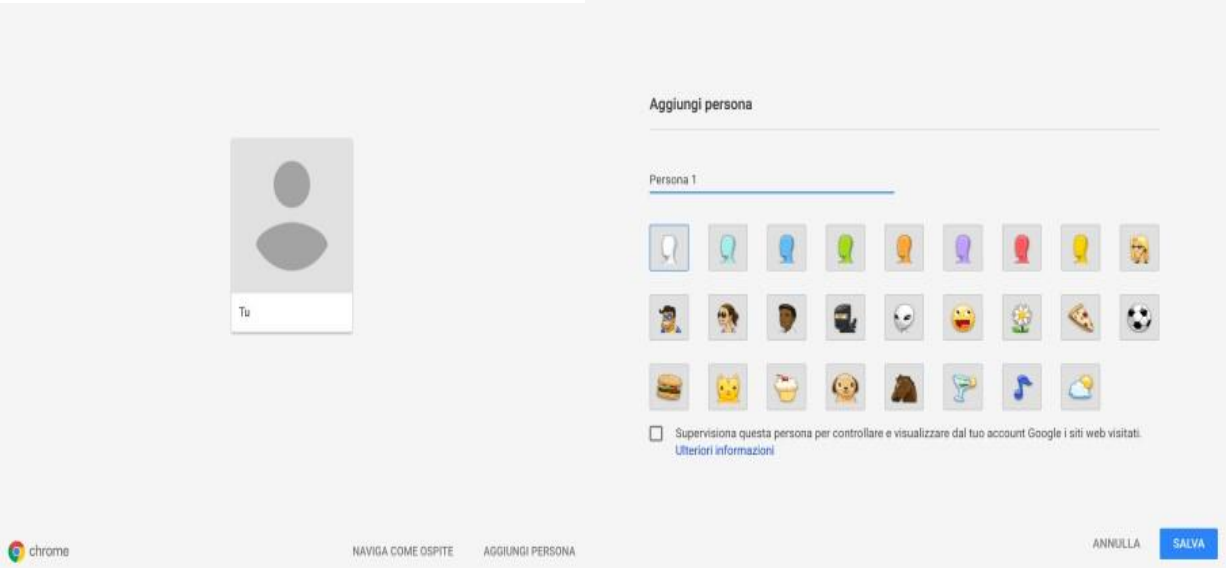
Per una gestione ottimizzata della Gsuite si consiglia l'uso del Browser Chrome, ed in particolare di effettuare l'accesso al Chrome.
Per effettuare l'accesso a Chrome sono sufficienti le stesse credenziali (username e password) utilizzate nell'esempio precedente, ma è necessario accedere in modo differente. Una volta aperto Chrome bisogna cercare in alto a destra sulla finestra del browser il simbolo dell'account ..

ATTENZIONE: anziché il simbolo dell'account potrebbe essere presente una scritta **Persona 1**, **Persona 2** o il nome del proprio account (es. Luigi, Marco, Chiara, ecc…). Questo significa che

qualcuno ha già effettuato l'accesso con questo sistema, per cui l'account col quale si sta provando ad accedere si andrà ad aggiungere a quello precedente.
Cliccando sul simbolo dell'account compare un menu dal quale bisogna cliccare su **Gestisci utenti**;



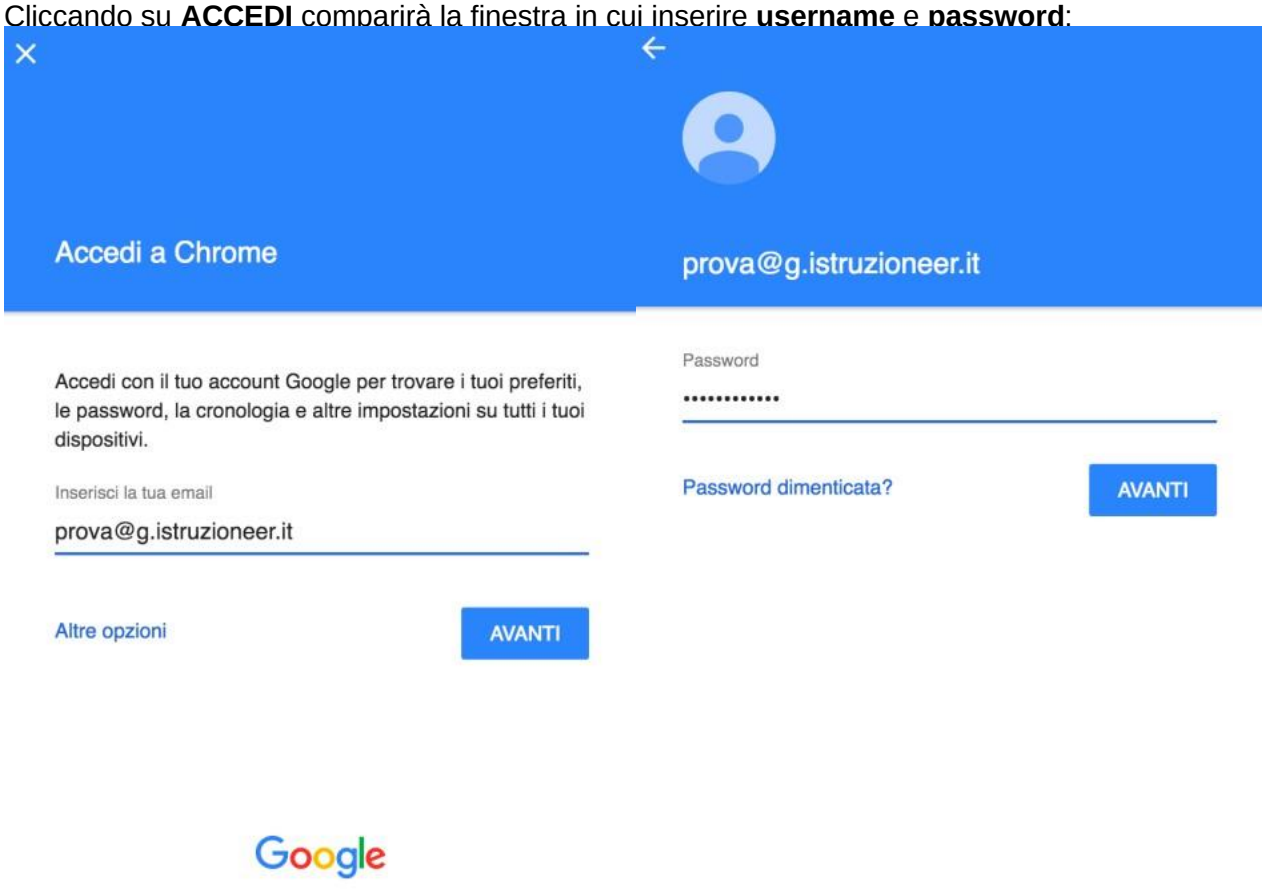
Nella schermata successiva compariranno tutti gli account collegati a Chrome; in basso a destra si trova la scritta **AGGIUNGI PERSONA**. Cliccare su AGGIUNGI PERSONA e di seguito **non compilare niente** nella finestra in cui si chiede di fornire un nome **cliccando su Salva**



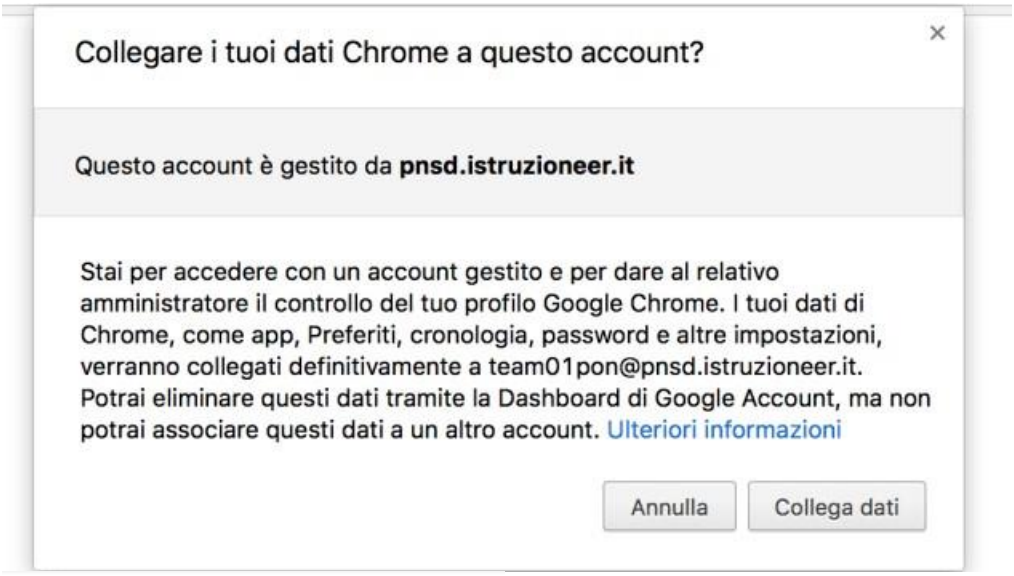
A questo punto dovrebbe comparire la possibilità di accedere all'account cliccando al centro sul

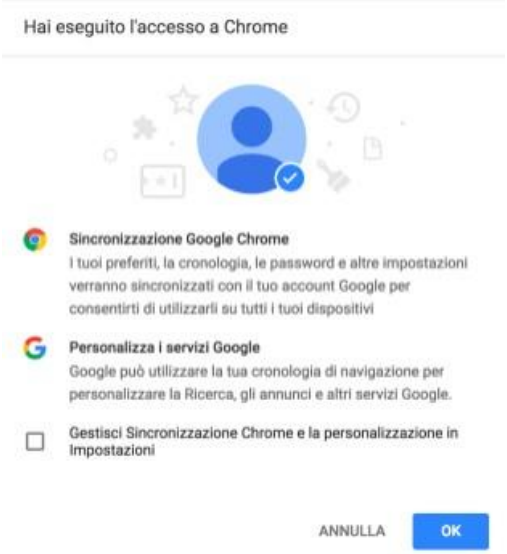
relativo tasto come nell'immagine in basso

Cliccando su **ACCEDI** comparirà la finestra in cui inserire **username** e **password**:



Proseguendo è importante ricordarsi di cliccare su Collega dati e dare l'OK successivamente:





Nel giro di pochi minuti ritroveremo tutte le app di Chrome, le estensioni e le impostazioni se presenti imposte dal nostro dominio.

Configurazione dispositivi mobili

IMPOSTAZIONE ACCOUNT SUI DISPOSITIVI MOBILI (ANDROID E IOS)

Per i dispositivi Android:

Per iniziare a utilizzare G Suite su un dispositivo Android, attieniti a questa procedura:

1. Apri le impostazioni del dispositivo per aggiungere l'account G Suite di Google.
2. Aggiungi il tuo account G Suite (email + password) e segui le istruzioni visualizzate Durante la prima fase di configurazione sarà richiesto direttamente dal dispositivo di scaricare dal PlayStore l'app Google Apps Device Policy

   Una volta installato, il programma verificherà che tutte le condizioni di sicurezza siano presenti (in caso contrario verranno mostrati avvisi relativi alle procedure da seguire per rispettare la Policy di sicurezza) e permetterà l'uso del device con le applicazioni aziendali dell'App Google Device Policy. Al termine, dovrebbe apparire un messaggio che indica che l'accesso all'account è stato eseguito correttamente.
3. Scegli i prodotti che desideri sincronizzare sul dispositivo. Ora puoi utilizzare G Suite dal dispositivo Android .

Per i dispositivi iOS:

Per iniziare a utilizzare G Suite sul tuo dispositivo iOS, devi impostare Google Sync eseguendo queste operazioni:

1. Apri le impostazioni dell'account sul dispositivo.
2. Tocca **Posta, contatti, calendari**.
3. Tocca **Aggiungi account**.
4. Tocca **Exchange**.
5. Tocca **Accedi** per accedere a G Suite.
6. Inserisci la tua password di G Suite e tocca **Avanti**.
7. Accanto a Server, inserisci **m.google.com**.
8. Accanto a Nome utente, inserisci il tuo indirizzo Gmail di G Suite e tocca **Avanti**.
9. Scegli i servizi che vuoi sincronizzare, ad esempio Gmail, Contatti Google e Calendar.
10. Tocca **Salva**.

Anche sui dispositivi iOs è possibile scaricare Google Apps Device Policy

Ora puoi utilizzare G Suite dal dispositivo iOS.